

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL) PADA  
DIVISI KOMERSIAL BAGIAN SEKSI PENJUALAN  
LANGSUNG DI PERUM BULOG DIVRE DKI JAKARTA &  
BANTEN**

**YUNY**

**8135160973**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi  
salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana pada  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI S1 PENDIDIKAN BISNIS**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2019**

## **ABSTRAK**

**Yuny, 8135160973. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Perum BULOG Divre (Divisi Regional) DKI Jakarta & Banten pada Divisi Komersial bagian Seksi Penjualan Langsung. Program Studi S1 Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta 2019.**

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk menginformasikan kegiatan praktikan selama Praktik Kerja Lapangan pada seksi penjualan langsung, bidang komersil selama satu bulan mulai dari tanggal 28 Januari sampai dengan 28 Februari 2019 di Perum Bulog Divre (Divisi Regional) DKI Jakarta & Banten. Praktik Kerja Lapangan bertujuan untuk mendapatkan wawasan dan pengalaman yang tidak didapatkan selama perkuliahan.

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Perum Bulog Divre (Divisi Regional) DKI Jakarta dan Banten, praktikan ditempatkan pada bidang komersil seksi Penjualan Langsung. Tugas praktikan pada seksi penjualan langsung adalah membantu seksi penjualan langsung dalam hal penjualan langsung di BULOGMart Perintis Kemerdekaan, membuat laporan penjualan langsung BULOGMart, loading komoditi untuk kegiatan operasi pasar murah, pelaksanaan kegiatan operasi pasar murah, retur & stockopname di gudang, membuat laporan penjualan operasi pasar murah. Tujuan

Dengan adanya pengalaman kerja ini praktikan dapat menarik kesimpulan yaitu praktikan memperoleh pengetahuan dalam hal pekerjaan khususnya pada bagian pemasaran di perusahaan, kemudian praktikan dapat meningkatkan keterampilan dalam hal personal selling, dan praktikan dapat membandingkan antara teori yang didapat di perkuliahan dengan Praktik Kerja Lapangan.

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Pada  
Divisi Komersial Bagian Seksi Penjualan  
Langsung di Perum Bulog Divre (Divisi Regional)  
DKI Jakarta & Banten

Nama Pratikan : Yuny

Nomor Registrasi : 8135160973

Program Studi : Pendidikan Bisnis

Konsentrasi : Ekonomi Administrasi

Menyetujui,

Koordinator Program Studi

Pendidikan Bisnis,



**Ryna Parlyna, MBA**

**NIP. 197701112008122003**

Dosen Pembimbing,



**Drs. Nurdin Hidayat, MM., M.Si**

**NIP. 196610302000121001**

## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



**Ryna Parlyna, MBA**

**NIP. 197701112008122003**

Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji

Dr. Corry Yohana, MM

NIP.195909181985032011



29 November 2019

Penguji Ahli

Dita Puruwita, M.Si

NIP. 198209082010122004




29 November 2019

Dosen Pembimbing

Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si

NIP. 196610302000121001



29 November 2019

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT. Shalawat serta salam semoga selalu tercurah kepada Rasullulah SAW, keluarga, dan sahabatnya. Serta kepada semua pihak yang telah membantu dan mendukung sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Perum BULOG Divre (Divisi Regional) DKI Jakarta dan Banten. Laporan ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini praktikan mendapatkan banyak bantuan dan dorongan dari berbagai pihak terutama Orang Tua praktikan, selain itu pada kesempatan ini Praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. Dedi Purwana E. S, M. Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Ryna Parlyna, MBA selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Drs. Nurdin Hidayat, M.M, M.Si selaku dosen pembimbing Praktik Kerja Lapangan
4. Ibu Noly selaku Kepala Bidang Komersil Perum BULOG Divisi Regional DKI Jakarta & Banten
5. Bapak Ikhwan selaku Kepala Seksi Penjualan Langsung Perum BULOG Divisi Regional DKI Jakarta & Banten

6. Bapak Andre, Ibu Citra, Ibu Damai, dan Ibu Metty yang telah membimbing praktikan selama masa PKL di Sie Penjualan Langsung Bidang Komersil Perum BULOG.
7. Kedua Orang Tua praktikan yang tak henti-hentinya mendoakan praktikan.
8. Semua sahabat dan rekan-rekan S1 Pendidikan Bisnis yang senantiasa memberikan semangat untuk menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan
9. Semua pihak yang tidak dapat praktikan sebut satu persatu yang telah membantu kelancaran praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Akhirnya, dengan segala kerendahan hati, praktikan menyadari masih banyak terdapat kekurangan-kekurangan, sehingga praktikan mengharapkan adanya saran dan kritik yang bersifat membangun demi kesempurnaan laporan ini.

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL .....	4
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	5
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	6
E. Jadwal Waktu Praktek Kerja Lapangan (PKL) .....	7
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b>	
A. Sejarah Perusahaan.....	11
B. Visi dan Misi Perusahaan .....	13

C.	Nilai-Nilai dari Perusahaan .....	14
D.	Struktur Organisasi.....	15
E.	Deskripsi dari Struktur Organisasi .....	15
F.	Kegiatan Umum Perusahaan .....	18
 <b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b>		
A.	Bidang Kerja.....	25
B.	Pelaksanaan Kerja .....	26
C.	Kendala yang dihadapi praktikan selama Praktek Kerja Lapangan .....	33
D.	Cara mengatasi kendala yang dihadapi .....	34
 <b>BAB IV KESIMPULAN</b>		
A.	Kesimpulan.....	38
B.	Saran .....	39
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>		<b>41</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>		<b>42</b>



## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1 Struktur Organisasi Perusahaan .....	15

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1 Jadwal Kerja Praktik Kerja Lapangan .....	9
Tabel 2 Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan .....	9

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1: Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan .....	43
Lampiran 2 : Surat Keterangan Diterima Praktik Kerja Lapangan.....	44
Lampiran 3 : Daftar Hadir Praktek Kerja Lapangan.....	45
Lampiran 4 : Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL .....	47
Lampiran 5 : Lembar Penilaian PKL .....	48
Lampiran 6 : Surat Jalan .....	49
Lampiran 7 : Laporan Hasil Penjualan.....	49
Lampiran 8 : Surat Delivery Order (DO).....	50
Lampiran 9 : Invoice .....	50
Lampiran 10 : Surat Perintah Penyerahan Barang .....	51
Lampiran 11 : Nota Penjualan .....	52
Lampiran 12 : Rangkuman Kegiatan PKL.....	53
Lampiran 13 : Kartu Konsultasi PKL .....	57

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Pada zaman ini ilmu pengetahuan dan teknologi semakin berkembang dengan pesat dibandingkan dengan zaman sebelumnya. Dengan adanya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin pesat ini, berdampak pada perubahan pola hidup dan cara manusia bekerja. Selain itu, manusia juga dituntut untuk memiliki kompetensi-kompetensi individual yang terus bertambah seiring perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi tersebut. Perkembangan akan terus terjadi dan sulit untuk diprediksi.

Pada saat ini dunia dan Indonesia telah memasuki masa revolusi industri yang ke-4 atau yang sering disebut dengan *Revolution Industry 4.0*. Revolusi Industri 4.0 menekankan konsep digital dalam memenuhi kebutuhan industri dan perekonomian. Di sisi lain, kemajuan industri ini belum diiringi dengan tenaga kerja yang memiliki kemampuan dan keterampilan untuk menerapkan teknologi yang semakin maju dan terus berubah.

Menurut Nadhia Aghnia (2019) perusahaan dituntut untuk terus menerus berinovasi untuk tetap dapat bertahan ditengah zaman revolusi industri yang secara mendasar terus berubah mengikuti pola hidup manusia. Tenaga kerja yang ada juga perlu semakin diperlengkapi untuk memiliki *skill* operasional

mesin dan pengetahuan dasar. Jika tidak, pengangguran akan semakin bertambah serta terdapat kemungkinan akan lebih banyak tenaga kerja asing yang dipakai oleh perusahaan atau seluruhnya dapat benar-benar dipegang oleh automisasi mesin.

Selain itu, seorang individu harus bisa membuka diri dan beradaptasi dengan adanya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Hal tersebut diperlukan agar seorang individu dapat memiliki kompetensi-kompetensi yang diharapkan guna menjadi sumber daya manusia yang unggul dan kompetitif. Salah satu upaya yang dapat dilakukan untuk membentuk sumber daya manusia yang unggul dan kompetitif adalah melalui pendidikan.

Tidak dapat dipungkiri bahwa pada saat ini lulusan dari berbagai perguruan tinggi telah menciptakan perkembangan dunia kerja yang cukup dinamis. Perguruan tinggi merupakan wadah dalam membina para individu untuk menjadi tenaga kerja yang kompeten dan berkualitas. Berbagai perguruan tinggi saat ini harus memiliki program-program yang dapat melibatkan langsung seorang individu dengan dunia kerja, agar seorang individu memiliki bekal untuk menjadi lulusan yang dapat bersaing di dunia kerja.

Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan (PKL) para calon lulusan dari perguruan tinggi dapat belajar bagaimana dunia kerja sesungguhnya. Dalam Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, calon lulusan dapat mengimplementasikan apa yang telah dipelajari. Selain itu, calon lulusan juga dapat mempelajari hal

baru yang dapat meningkatkan kompetensi keahlian dalam melaksanakan dan menyelesaikan berbagai pekerjaan dengan baik.

Program Studi S1 Pendidikan Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta memberikan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan bobot 2 SKS. Dengan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) diharapkan dapat memberikan pengalaman kerja bagi mahasiswa, memperkenalkan mahasiswa dengan dunia kerja, dan dapat mengimplementasikan ilmu yang telah didapat pada bangku perkuliahan di perusahaan atau instansi yang dipilih sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL). Mahasiswa dituntut untuk dapat berorganisasi, berperan aktif dalam setiap kegiatan, disiplin, serta bertanggung jawab pada saat melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Setiap mahasiswa diwajibkan untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) diberbagai perusahaan atau instansi yang sesuai dengan program keahlian dari mahasiswa, dikarenakan banyaknya manfaat yang bisa didapat oleh mahasiswa.

Setelah Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan dapat membuat suatu laporan mengenai hasil dari Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah dilaksanakan, menambah pengetahuan tentang dunia kerja serta menerapkan ilmu pengetahuan yang telah dipelajari dibangku perkuliahan terutama di bidang Bisnis.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini diharapkan dapat meningkatkan kemampuan dan sikap profesional mahasiswa untuk memasuki dunia kerja, dapat mengatasi berbagai macam masalah yang ada, dan menambah

pengetahuan mahasiswa mengenai dunia kerja. Setelah melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan belajar mengenai bagaimana lingkungan pekerjaan yang sebenarnya. Praktikan juga belajar mengenai cara berinteraksi dengan orang lain yang berbeda usia, latar belakang, karakteristik yang berbeda-beda. Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, praktikan mendapatkan banyak ilmu baru yang dapat meningkatkan daya kreasi dan produktivitas, meluaskan wawasan dan pandangan mahasiswa terhadap jenis-jenis pekerjaan di tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa dilaksanakan, serta meningkatkan keterampilan mahasiswa baik *soft skill* maupun *hardskill*, sehingga mahasiswa dapat lebih siap untuk menjalani dunia kerja nantinya.

## **B. Maksud dan Tujuan PKL**

Adapun maksud dan tujuan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini antara lain:

### **1. Maksud Praktik Kerja Lapangan**

- a. Memberikan gambaran dunia kerja yang sebenarnya kepada praktikan sebagai bekal untuk menghadapi dunia kerja nantinya.
- b. Melatih praktikan untuk mengembangkan jiwa wirausaha.
- c. Praktikan dapat mengetahui mengenai teknik suatu perusahaan dalam menjalankan kegiatan perusahaan untuk mendapatkan loyalitas dari pelanggan.

## **2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

- a. Meningkatkan pengetahuan dan wawasan dalam hal pekerjaan khususnya pada pemasaran di perusahaan.
- b. Memperoleh pengalaman bekerja dalam team, dimana seseorang harus bertanggung jawab dan teliti dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan.
- c. Meningkatkan keterampilan dalam melakukan komunikasi dengan konsumen.

## **C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan**

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama Praktikan melaksanakan kegiatan di Kantor Perum BULOG divre DKI Jakarta & Banten diharapkan antara lain:

### **1. Manfaat Bagi Praktikan**

Manfaat Praktik Kerja Lapangan bagi Praktikan adalah sebagai berikut:

- a. Melatih kemampuan dan keterampilan praktikan sesuai pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi – Universitas Negeri Jakarta.
- b. Mengembangkan daya pikir, kreativitas, dan keberanian yang sangat diperlukan pada dunia kerja.
- c. Mengetahui kekurangan, keterampilan, kemampuan yang belum dikuasai praktikan dalam bidang sumber daya manusia, untuk selanjutnya praktikan usahakan untuk diperbaiki dan dikuasai sebelum masuk dunia kerja.



## **2. Manfaat Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

Manfaat Praktik Kerja Lapangan bagi Fakultas Ekonomi UNJ adalah sebagai berikut:

- a. Membuka peluang kerja sama antara Universitas dengan perusahaan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di kemudian hari.
- b. Memperkenalkan Fakultas Ekonomi UNJ kepada perusahaan.
- c. Mengetahui sejauh mana kemampuan mahasiswa dalam menyerap dan mengaplikasikan pelajaran yang telah dipelajari pada kegiatan perkuliahan dilingkungan kampus sebagai bahan evaluasi.

## **3. Manfaat Bagi Kantor Perum BULOG**

- a. Menjalin hubungan yang baik antara instansi ataupun perusahaan dengan lembaga perguruan tinggi.
- b. Dapat sebagai masukan bagi instansi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan perusahaannya, sehingga dapat meningkatkan kualitas perusahaan dengan adanya kerja praktik yang penulis kerjakan.

## **D. Tempat Praktik Kerja Lapangan**

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di suatu perusahaan BUMN yaitu Perum BULOG Divre (Divisi Regional) DKI Jakarta dan ditempatkan di divisi Komersial bagian seksi Penjualan Langsung. Berikut merupakan informasi mengenai tempat PKL dilaksanakan:

Nama Perusahaan : Perum BULOG Divre (Divisi Regional) DKI Jakarta & Banten

Alamat : Jalan Perintis Kemerdekaan, RW.5, Kelapa Gading Barat, Kelapa Gading, RW.5, Klp. Gading Bar., Klp. Gading, Kota Jakarta Utara, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 14240

Telepon : (021) 4501540

Website : [www.bulog.co.id/](http://www.bulog.co.id/)

Salah satu alasan praktikan memilih Perum Bulog Divre (Divisi Regional) DKI Jakarta & Banten, yaitu dikarenakan ingin melihat dan memahami secara langsung praktik di suatu badan yang melakukan stabilisasi harga khususnya harga pokok, menyalurkan beras untuk orang miskin (Raskin) dan pengelolaan stok pangan agar kebutuhan akan pangan di Indonesia, khususnya wilayah DKI Jakarta dan Banten dapat terpenuhi dengan harga yang stabil sehingga terwujudnya kedaulatan pangan.

#### **E. Jadwal Waktu Praktek Kerja Lapangan (PKL)**

Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan oleh praktikan berlangsung selama satu bulan, yakni terhitung mulai dari tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan 28 Februari 2019. Jadwal waktu pelaksanaan PKL praktikan terdiri dari beberapa rangkaian tahapan yaitu, tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan. Rangkaian tersebut antara lain:

## 1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan, praktikan mengurus seluruh kebutuhan dan administrasi yang diperlukan untuk mencari tempat PKL yang tepat. Dimulai dengan pengajuan surat permohonan PKL kepada pihak BAAK Universitas Negeri Jakarta yang ditujukan kepada Perum Bulog. Setelah surat jadi, praktikan segera mendatangi kantor Perum Bulog Divre DKI Jakarta & Banten untuk menyampaikan surat tersebut.

Setibanya di kantor Perum Bulog Divre (Divisi Regional) DKI Jakarta & Banten, praktikan dipersilahkan untuk menemui Bapak Tri selaku Staff Seksi HUMAS, Bidang Administrasi & Keuangan Perum Bulog Divre (Divisi Regional) DKI Jakarta & Banten, kemudian praktikan diminta untuk menunggu konfirmasi dari pihak Humas Perum Bulog kurang lebih dua hari. Dua hari kemudian praktikan dihubungi oleh pihak Humas Perum Bulog Divre (Divisi Regional) DKI Jakarta & Banten dan diperbolehkan melaksanakan PKL di Perum Bulog Divre (Divisi Regional) DKI Jakarta & Banten mulai tanggal 28 Januari 2019.

## 2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di Perum BULOG dan ditempatkan di Bidang Komersial, Seksi Penjualan Langsung. Praktikan melaksanakan PKL selama 22 (dua puluh dua) hari kerja, terhitung dari tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan tanggal 28 Februari 2019 dengan jam operasional sebagai berikut:

**Tabel 1 Jadwal Kerja Praktik Kerja Lapangan**

Hari	Pukul	Keterangan
Senin - Kamis	08.00 – 12.00	
	12.00 – 13.00	Istirahat
	13.00 – 16.30	
Jumat	07.00 – 11.30	
	11.30 – 12.30	Istirahat
	12.30 – 16.30	

### 3. Tahap Pelaporan

Pada tahap pelaporan praktikan diwajibkan untuk membuat laporan PKL sebagai bukti telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL). Pembuatan laporan ini merupakan salah satu syarat untuk lulus dalam mata kuliah PKL yang menjadi syarat kelulusan untuk mendapatkan gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman praktikan selama masa PKL di Perum Bulog Divre (Divisi Regional) DKI Jakarta & Banten. Data-data yang diambil praktikan diperoleh langsung dari Perum Bulog Divre (Divisi Regional) DKI Jakarta & Banten pada Bidang Komersil, Seksi Penjualan Langsung.

**Tabel 2 Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan**

TAHAPAN	TAHUN 2019					
	Jan	Feb	Mar	Sept	Okt	Nov

Persiapan PKL						
Pelaksanaan PKL						
Penulisan Lapoan PKL						

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Sejarah Perusahaan**

Perjalanan Perum BULOG dimulai pada saat dibentuknya BULOG pada tanggal 10 Mei 1967 berdasarkan keputusan presidium kabinet No.114/U/Kep/5/1967, dengan tujuan pokok untuk mengamankan penyediaan pangan dalam rangka menegakkan eksistensi Pemerintahan baru. Selanjutnya direvisi melalui Keppres No. 39 tahun 1969 tanggal 21 Januari 1969 dengan tugas pokok melakukan stabilisasi harga beras, dan kemudian direvisi kembali melalui Keppres No 39 tahun 1987, yang dimaksudkan untuk menyongsong tugas BULOG dalam rangka mendukung pembangunan komoditas pangan yang multi komoditas. Perubahan berikutnya dilakukan melalui Keppres No. 103 tahun 1993 yang memperluas tanggung jawab BULOG mencakup koordinasi pembangunan pangan dan meningkatkan mutu gizi pangan, yaitu ketika Kepala BULOG dirangkap oleh Menteri Negara Urusan Pangan.

Pada tahun 1995, keluar Keppres No 50, untuk menyempurnakan struktur organisasi BULOG yang pada dasarnya bertujuan untuk lebih mempertajam tugas pokok, fungsi serta peran BULOG. Oleh karena itu, tanggung jawab BULOG lebih difokuskan pada peningkatan stabilisasi dan pengelolaan

persediaan bahan pokok dan pangan. Tugas pokok BULOG sesuai Keppres tersebut adalah mengendalikan harga dan mengelola persediaan beras, gula, gandum, terigu, kedelai, pakan dan bahan pangan lainnya, baik secara langsung maupun tidak langsung, dalam rangka menjaga kestabilan harga bahan pangan bagi produsen dan konsumen serta memenuhi kebutuhan pangan berdasarkan kebijaksanaan umum Pemerintah. Namun tugas tersebut berubah dengan keluarnya Keppres No. 45 tahun 1997, dimana komoditas yang dikelola BULOG dikurangi dan tinggal beras dan gula. Kemudian melalui Keppres No 19 tahun 1998 tanggal 21 Januari 1998, Pemerintah mengembalikan tugas BULOG seperti Keppres No 39 tahun 1968. Selanjutnya melalui Keppres No 19 tahun 1998, ruang lingkup komoditas yang ditangani BULOG kembali dipersempit seiring dengan kesepakatan yang diambil oleh Pemerintah dengan pihak IMF yang tertuang dalam Letter of Intent (LoI).

Dalam Keppres tersebut, tugas pokok BULOG dibatasi hanya untuk menangani komoditas beras. Sedangkan komoditas lain yang dikelola selama ini dilepaskan ke mekanisme pasar. Arah Pemerintah mendorong BULOG menuju suatu bentuk badan usaha mulai terlihat dengan terbitnya Keppres No. 29 tahun 2000, dimana didalamnya tersirat BULOG sebagai organisasi transisi (tahun 2003) menuju organisasi yang bergerak di bidang jasa logistik di samping masih menangani tugas tradisionalanya. Pada Keppres No. 29 tahun 2000 tersebut, tugas pokok BULOG adalah melaksanakan tugas Pemerintah di bidang manajemen logistik melalui pengelolaan persediaan,

distribusi dan pengendalian harga beras (mempertahankan Harga Pembelian Pemerintah – HPP), serta usaha jasa logistik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Arah perubahan tersebut semakin kuat dengan keluarnya Keppres No 166 tahun 2000, yang selanjutnya diubah menjadi Keppres No. 103/2000. Kemudian diubah lagi dengan Keppres No. 03 tahun 2002 tanggal 7 Januari 2002 dimana tugas pokok BULOG masih sama dengan ketentuan dalam Keppers No 29 tahun 2000, tetapi dengan nomenklatur yang berbeda dan memberi waktu masa transisi sampai dengan tahun 2003. Akhirnya dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah RI no. 7 tahun 2003 BULOG resmi beralih status menjadi Perusahaan Umum (Perum) BULOG.

## **B. Visi dan Misi Perusahaan**

Adapun Visi dan Misi yang ingin dicapai Perum BULOG ialah sebagai berikut:

### **a. Visi**

Menjadi Perusahaan pangan yang unggul dan terpercaya dalam mendukung terwujudnya kedaulatan pangan.

### **b. Misi**

1. Menjalankan usaha logistik pangan pokok dengan mengutamakan layanan kepada masyarakat;
2. Melaksanakan praktik manajemen unggul dengan dukungan sumber daya manusia yang profesional, teknologi yang terdepan dan sistem yang terintegrasi;



3. Menerapkan prinsip tata kelola perusahaan yang baik serta senantiasa melakukan perbaikan yang berkelanjutan;
4. Menjamin ketersediaan, keterjangkauan, dan stabilitas komoditas pangan pokok.

### **C. Nilai-Nilai dari Perusahaan**

Nilai-nilai perusahaan merupakan cerminan dari kondisi yang telah dicapai oleh suatu perusahaan sebagai gambaran dari kepercayaan masyarakat terhadap suatu perusahaan. Berikut merupakan nilai-nilai yang ada pada Perum Bulog:

a. Integritas

Konsisten antara ucapan dan perilaku sesuai dengan norma dan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*).

b. Profesional

Bekerja cerdas berdasarkan kompetensi terbaik dan penuh tanggung jawab.

c. Dinamis

Selalu bersemangat untuk tumbuh dan berkembang menjadi yang terbaik.

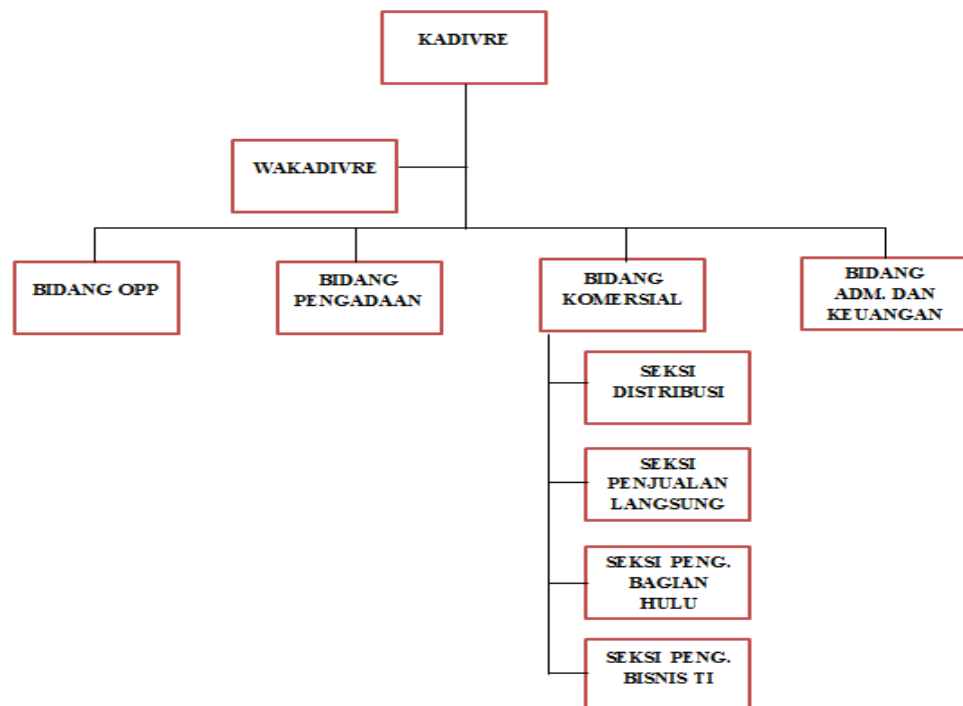
d. Peduli

Memperhatikan dan memenuhi kebutuhan serta memberi solusi terbaik kepada pemangku kepentingan.

e. Totalitas

Mendayagunakan seluruh potensi dan sumber daya yang ada serta bersinergi untuk mencapai tujuan Perusahaan

## D. Struktur Organisasi



Gambar 1 Struktur Organisasi Perusahaan

## E. Deskripsi dari Struktur Organisasi

### 1. Kepala Divisi Regional

Kepala Divisi Regional memiliki tugas dan fungsi divisi regional antara lain kegiatan pengadaan, operasional, pelayanan publik, komersial dan pengembangan bisnis, pengelolaan sumber daya divre dan potensi sumber daya wilayah.

## **2. Wakil Kepala Divisi Regional**

Wakil Kepala Divisi Regional adalah unsur pimpinan yang bertanggung jawab langsung terhadap Kepala Divisi Regional. Wakil divisi mempunyai tugas pokok untuk mengelola fungsi administrasi dan keuangan termasuk sdm, hukum, umum, sekretariat, humas, teknologi informasi, keuangan, akuntansi serta manajemen risiko dan kepatuhan.

## **3. Bidang Pengadaan**

Kepala bidang pengadaan sendiri memiliki tugas pokok, yaitu melaksanakan kegiatan analisis harga dan pasar, pengadaan gabah/beras, dan pengadaan pangan pokok lain. Bidang pengadaan terdiri dari seksi analisis harga dan pasar, seksi pengadaan beras, dan seksi pengadaan pangan pokok lain.

## **4. Bidang Operasional dan Pelayanan Publik**

Bidang ini memiliki tugas pokok melaksanakan pengelolaan pergudangan, persediaan, dan penyediaan angkutan, perawatan kualitas dan pengendalian mutu, serta penyaluran beras, pangan pokok lainnya, dan Cadangan Pangan Pemerintah (CPP) untuk pelayanan publik. Bidang Operasional dan Pelayanan Publik terdiri dari seksi pergudangan persediaan dan angkutan, seksi perawatan dan pengendalian mutu serta seksi penyaluran.

## **5. Bidang Komersial dan pengembangan bisnis**

Bidang Komersial memiliki tugas pokok melaksanakan kegiatan penjualan distributor, penjualan langsung, pengembangan bisnis dan

industri hulu, serta pengembangan bisnis dan industri hilir. Bidang Komersial dan pengembangan bisnis terdiri dari seksi penjualan distributor, seksi penjualan langsung, seksi pengembangan bisnis dan industri hulu, serta seksi pengembangan bisnis dan industri hilir. Saya sendiri di tempatkan di bidang komersial, seksi penjualan langsung. Dalam menyelenggarakan tugasnya seksi penjualan langsung mempunyai fungsi :

- a. Melakukan perencanaan dan analisis penjualan termasuk penyiapan komoditi/produk jual, segmentasi, target pasar dan pengusulan harga jual penjualan langsung.
- b. Pengembangan jaringan dan pemasaran penjualan langsung
- c. Pengiriman dan pengendalian produk di/dari pusat distribusi (distribusi center) serta pengendalian distribusi produk kepada pelanggan penjualan langsung dan outlet binaan.
- d. Operasi, pendistribusian komoditi, dan administrasi penjualan secara langsung kepada hotel, restoran dan katering, perusahaan dan kelembagaan, pasar murah, outlet binaan dan ritel.
- e. Evaluasi dan laporan kegiatan penjualan langsung.

#### **6. Bidang Administrasi dan Keuangan**

Bidang ini memiliki tugas pokok melaksanakan pengelolaan SDM, dan Hukum, sekretariat dan hubungan masyarakat (humas), umum, keuangan, serta akuntansi, perpajakan, manajemen resiko dna kepatuhan. Bidang administrasi dan Keuangan terdiri dari seksi SDM, dan Hukum,

seksi sekretariat dan hubungan masyarakat (humas), seksi umum, seksi keuangan, serta seksi akuntansi, perpajakan, manajemen resiko.

#### 7. Satuan Pengawasan Intern (SPI)

SPI atau Satuan Pengawas Intern adalah unit organisasi yang membantu Direktur Utama dalam menyelenggarakan pemeriksaan/audit internal atas kegiatan operasional dan keuangan perusahaan.

### F. Kegiatan Umum Perusahaan

#### 1. Bisnis Komoditi

##### a. Beras Premium Dalam Negeri dan Luar Negeri

Terkait komoditas beras, selain mengelola beras PSO (*Public Service Obligation*), Perum BULOG juga menjalankan bisnis dan perdagangan beras premium. Pengadaan beras DN *premium* BULOG diperoleh melalui pembelian langsung dari penggilingan padi dan beras lokal unggulan produk UPGB (Unit Penggilingan Gabah Beras) BULOG. Pengadaan beras LN *premium* diperoleh melalui impor beras dari Vietnam dan Thailand. Perdagangan beras premium BULOG dilakukan dengan melakukan penjualan ke pasaran umum secara retail dan *wholesale*, kerjasama dengan Koperasi serta melalui *Distribution Center* (DC) dan BULOGMart.

##### b. Gula Pasir Dalam Negeri dan Luar Negeri

Perum BULOG melakukan kegiatan pembelian dan perdagangan Gula Kristal Putih (GKP). Pembelian GKP BULOG dilakukan dalam

2 (dua) metode, yaitu pengadaan dalam negeri (DN) dan pengadaan luar negeri (LN). Pengadaan DN dilakukan dengan melakukan pembelian gula langsung dari petani dan pembelian melalui sinergi dengan BUMN produsen gula DN. Pengadaan LN dilakukan dengan mengimpor GKP dari negara Thailand. Penyaluran GKP, dilakukan dengan melakukan penjualan ke pasaran umum dan penjualan melalui BULOGMart baik secara retail maupun *wholesale* untuk keperluan konsumsi rumah tangga maupun industri.

c. Daging

Kegiatan perdagangan daging sapi impor dilakukan Perum BULOG untuk stabilisasi harga daging sapi di dalam negeri. Dalam perdagangan daging sapi ini, Perum BULOG membeli daging sapi yang di impor dari Australia sesuai Surat Persetujuan Impor dari Kementerian Perdagangan yang merupakan syarat bagi importer daging sapi di Indonesia untuk melakukan pembelian atau importasi daging sapi.

Pembelian daging sapi impor oleh Perum BULOG saat ini dikonsentrasikan untuk pemenuhan stok daging sapi di wilayah DKI Jakarta dan Jawa Barat, sehingga stok daging sapi impor disimpan di *cold storage* di wilayah DKI Jakarta yang mendekati wilayah-wilayah pasar penjualan daging sapi BULOG. Pendistribusian daging sapi impor dilakukan ke pasar tradisional, asosiasi pedagang mie dan bakso, hotel, dan restoran dan *catering* (HOREKA). Lokasi distribusi

tersebut meliputi wilayah DKI Jakarta, Depok, Bogor, Tangerang, Bekasi dan Bandung. Disamping itu, Perum BULOG melalui BULOGMart juga akan mendistribusikan daging sapi melalui pasar murah, bazaar, pasar mingguan serta pameran produk pangan, yang dijual secara retail.

d. Komoditi Lainnya

Komoditi lainnya terdiri dari Minyak Goreng, Terigu, Beras Merah, Air Mineral, Kemasan Gula, Kemasan Beras, Tepung Instan, dan lain-lain. Penjualan dilakukan oleh BULOGMart yang ada di Kantor Pusat dan BULOGMart yang ada di daerah-daerah.

## **2. Perawatan dan Pengendalian Hama**

Prinsip Pengelolaan Hama Gudang Terpadu (PHGT) merupakan prinsip utama dalam perawatan komoditas di lingkungan Perum BULOG. PHGT mengedepankan kebersihan gudang, kemudian monitoring pelaksanaan perawatan komoditas dan gudang, lalu kegiatan preventif (spraying) dan kegiatan kuratif pengendalian hama seperti fumigasi apabila terjadi serangan hama.

Penyimpanan komoditas beras dan gabah di Perum BULOG dilakukan dengan 2 metode, yaitu metode konvensional dan metode inkonvensional. Pada metode konvensional, beras dan gabah ditumpuk diatas flonder dengan sistem kunci 5, 7 atau 8 agar menjamin tumpukan tersebut dapat berdiri kokoh dan menjamin keselamatan pekerja di gudang. Metode penyimpanan inkonvensional yang dilakukan Perum BULOG merupakan

inovasi teknologi penyimpanan secara hermetik, yaitu teknik CO<sub>2</sub> stack dan penggunaan plastik Cocoon. Teknik penyimpanan menggunakan CO<sub>2</sub> stack sebetulnya telah diterapkan oleh Perum BULOG secara operasional semenjak tahun 1987. Penggunaan CO<sub>2</sub> stack baru dapat dinilai memenuhi ambang batas ekonomi apabila impleentasinya dilakukan selama 9 bulan.

Pada teknik ini, stapel komoditas disungkup secepat mungkin dengan plastik khusus, kemudian gas CO<sub>2</sub> diinjeksikan hingga konsentrasinya mencapai minimal 80% dan komoditas dibiarkan tersungkup dengan gas CO<sub>2</sub> hingga kurun waktu yang cukup lama dengan harapan respirasi komoditas dapat ditekan dan hama maupun jamur yang mungkin ada didalam komoditas dapat ditekan pertumbuhannya.

Aplikasi teknik penyimpanan menggunakan Cocoon adalah hal yang baru bagi Perum BULOG. Di Indonesia pun, baru enam perusahaan saja yang telah menggunakan Cocoon dalam penyimpanan komoditas yang dikelolanya. Selama penggunaan kedua teknik penyimpanan ini (CO<sub>2</sub> dan Cocoon) tidak diperlukan perlakuan apapun seperti fumigasi/spraying sehingga lebih ramah lingkungan. Stapel komoditas yang disimpan hanya ditutup dengan kedap menggunakan bahan plastik khusus yang tahan terhadap sinar ultraviolet, air, cuaca, tidak dapat ditembus oleh gas oksigen maupun karbon dioksida, dan memiliki rancangan antitikus.

Hal yang perlu dilakukan selama penyimpanan hanya memonitor dan menjaga agar kandungan oksigen yang terdapat di dalam Cocoon tetap



rendah, sedangkan untuk CO<sub>2</sub> stack yang dimonitor adalah kandungan gas CO<sub>2</sub>. Pada Cocoon, peningkatan gas CO<sub>2</sub> dan pengurangan kandungan oksigen selama penyimpanan, diakibatkan karena adanya respirasi komoditas/organisme yang ada di dalam komoditas tersebut, bukan akibat hasil injeksi gas CO<sub>2</sub>. Cocoon sudah diterapkan di banyak negara, antara lain Filipina, India dan Negara-negara Amerika Latin dan Afrika.

### **3. Kemitraan**

Dalam rangka menjamin ketersediaan stok pangan yang cukup terutama beras untuk kebutuhan penyaluran di seluruh wilayah Indonesia dan turut berperan serta dalam usaha memberdayakan dan mengembangkan kondisi ekonomi sosial masyarakat/lingkungan sekitar, maka Perum BULOG membuka Program Kemitraan melalui:

#### **a. Mitra Kerja Pengadaan (MKP) Dalam Negeri**

Mitra Kerja Pengadaan selanjutnya disebut MKP adalah perusahaan yang berbadan hukum, badan usaha atau usaha perseorangan dan Kelompok Tani atau Gabungan Kelompok Tani (Poktan/Gapoktan) yang memenuhi persyaratan untuk melakukan kerja sama pengadaan gabah/beras dan pangan lainnya. Landasan Kemitraan antara Perum BULOG dengan Mitra Kerja Pengadaan dilaksanakan berdasarkan pada :

- a) Komitmen bersama untuk mencapai keberhasilan Kemitraan Pengadaan Pangan DN sesuai sasaran yang ditentukan.

- b) Tujuan bersama memenuhi target Pengadaan Pangan DN sesuai Instruksi Presiden RI tentang Kebijakan Perberasan Nasional yang berlaku dan kebijakan pangan lainnya.
- c) Berorientasi jangka panjang dalam kurun waktu tertentu disesuaikan dengan kondisi industri pangan nasional.

b. On-Farm

Program kemitraan *On-Farm* diselenggarakan dalam rangka kegiatan pengembangan usaha guna memberikan kontribusi bagi perusahaan dan mendukung kegiatan pelayanan public serta mensukseskan Gerakan Peningkatan Produksi Pangan berbasis Korporasi (GP3K) yang merupakan program kerja Kementerian Badan Usaha Milik Negara untuk mendukung Program Ketahanan Pangan Nasional

Kegiatan On-Farm dilaksanakan dengan Pola sebagai berikut:

1. ***On-Farm Mandiri***, yaitu kegiatan usaha tani yang didanai dan dikelola oleh Perum BULOG di lahan milik sendiri dan/atau lahan sewa milik pihak lain
2. ***On-Farm Mandiri Petani***, yaitu kegiatan usaha tani yang didanai dan dikelola oleh Mitra Kerja *On-Farm* di lahan milik sendiri dan/atau lahan sewa milik pihak lain, dan Perum BULOG dapat melakukan pendampingan serta membeli hasil panennya

3. ***On-Farm Kemitraan***, yaitu kegiatan kerjasama usaha tani antara Perum BULOG dan Mitra Kerja *On-Farm*, dengan kewajiban Perum BULOG memberikan paket pinjaman Saprodi, dan kewajiban Mitra Kerja *On-Farm* membayar kembali setelah panen.
4. ***On-Farm Sinergi***, yaitu kegiatan kerjasama usaha tani antara Perum BULOG, Mitra Kerja *On-Farm*, dan pihak Perbankan atau Distributor Saprodi, dengan kewajiban Perbankan menyediakan pembiayaan usaha tani atau Distributor Saprodi menyediakan Saprodi, dengan jaminan dari Mitra Kerja *On-Farm*, dan Perum BULOG dapat membeli hasil panennya.

#### **4. Angkutan**

Sejak terbitnya Peraturan Direksi No. PD-13/DS000/10/13 tentang Pedoman Pengadaan Jasa Angkutan Barang dalam Negeri di Lingkungan Perusahaan Umum BULOG, penyebaran stok nasional dapat dipercepat dan pengadaan jasa angkutannya dapat dilakukan baik di Divre maupun kantor pusat. Hal ini meningkatkan fleksibilitas Divre (Divisi Regional) dan kantor pusat dalam memenuhi kebutuhan penyebarannya dan mempersingkat waktu yang dibutuhkan untuk memastikan penyebaran stok yang lebih merata. Dengan adanya PT. Jasa Prima Logistik (JPL) sebagai anak perusahaan yang kemudian memiliki kantor cabang di Divre ikut berandil dalam peningkatan kecepatan dan efisiensi penyebaran stok nasional maupun stok regional.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Pada pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan ditempatkan pada bidang Komersil seksi Penjualan Langsung. Kerja seksi penjualan langsung terfokus pada melakukan perencanaan dan analisis penjualan termasuk menyiapkan komoditi/produk jual, segmentasi, target pasar dan pengusulan harga jual penjualan langsung. Pengembangan jaringan dan pemasaran penjualan langsung. Pengiriman dan pengendalian produk dari pusat distribusi (*Distribution Centre*) serta pengendalian distribusi produk kepada pelanggan penjualan langsung dan outlet binaan. Operasi, pendistribusian komoditi, dan administrasi penjualan secara langsung kepada hotel, restoran dan katering, perusahaan dan kelembagaan, pasar murah, outlet binaan dan ritel. Evaluasi dan laporan kegiatan penjualan langsung.

Sebelum praktikan melakukan PKL diseksi penjualan langsung Perum Bulog, ada beberapa pekerjaan yang membutuhkan SDM karena terbatasnya jumlah SDM di seksi penjualan langsung. Seperti operasi pasar, gerakan stabilisasi pangan, pengembangan jaringan, penjualan langsung kepada hotel, restoran dan katering, dan pemasaran penjualan langsung.

Praktikan selama PKL berlangsung berada dibawah bimbingan Bapak Ikhwan selaku Kepala Seksi Penjualan Langsung Perum BULOG. Adapun tugas atau bidang kerja utama yang diberikan kepada praktikan antara lain:

1. Melakukan penjualan langsung di BULOGMart Perintis Kemerdekaan, Kelapa Gading, Jakarta Utara.
2. Membuat laporan penjualan langsung BULOGMart Perintis Kemerdekaan, Kelapa Gading, Jakarta Utara.
3. Operasi pasar murah

Setelah menjalankan tugas dengan teliti, praktikan memberi dampak yang cukup signifikan, hal tersebut di lihat dari terselesaikannya tugas-tugas seksi Penjualan Langsung Bidang Komersil, seperti tugas Mengadministrasi hasil rekapitulasi yang akan diperiksa SPI (Satuan Pengawasan Internal).

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Praktikan memulai pelaksanaan PKL pada hari Senin tanggal 28 Januari sampai dengan tanggal 28 Februari 2019. Dengan waktu lima hari kerja dalam seminggu dari hari Senin sampai dengan hari Jumat dimulai pukul 08.00 sampai pukul 16.30 dan terdapat waktu istirahat setiap harinya mulai dari pukul 12.00 sampai pukul 13.00 WIB, terkecuali hari Jumat waktu istirahat mulai dari pukul 11.30 sampai pukul 13.00 WIB.

Dalam pelaksanaan PKL, praktikan dibimbing oleh Bapak Ikhwan selaku Kepala Seksi penjualan langsung, Bidang Komersil. Namun untuk keseharian bekerja, praktikan didampingi oleh Bapak Andrean Fahreza, ibu Citra Pratiwi, ibu Damai Vian, dan ibu Metty. Keempat pendamping tersebut bertugas untuk

memberikan tugas dan, membantu mengerjakan tugas, dan mengawasi praktikan dalam menyelesaikan tugas. Ibu Metty lebih fokus pada tugas yang berhubungan dengan BULOGMart perintis kemerdekaan. Kemudian ibu Citra Pratiwi yang memberikan tugas terkait pergudangan Bulog. Sedangkan ibu Damai dan Bapak Andrean memberikan tugas terkait kegiatan operasi pasar murah di wilayah divisi regional DKI Jakarta & Banten.

Pada hari pertama PKL, praktikan di arahkan ke seksi penjualan langsung, di karenakan seksi penjualan langsung merupakan bagian atau seksi yang masih berhubungan dengan studi yang praktikan pelajari yaitu Pendidikan Bisnis.

Praktikan diperkenalkan terlebih dahulu kepada beberapa pegawai yang nantinya akan membantu praktikan dalam melaksanakan pekerjaannya selama PKL berlangsung. Setelah itu, praktikan diberikan penjelasan awal informasi terkait Bidang Komersil Perum Bulog Divre (Divisi Regional) DKI Jakarta & Banten, jumlah pegawai yang bekerja di tiap seksi, di beri penjelasan mengenai pekerjaan apa saja yang akan diberikan kepada praktikan. Kemudian dihari selanjutnya praktikan sudah diberikan tugas sesuai dengan bidang studi yang dipelajari, yaitu Pendidikan Bisnis.

Pada awalnya praktikan mengalami kesulitan dalam beradaptasi dengan lingkungan kerja ditempat PKL, namun setelah berusaha menyesuaikan diri, praktikan mulai terbiasa dengan budaya kerja yang ada. Begitu pun juga dalam menyelesaikan tugas praktikan pada hari-hari awal terus didampingi

oleh pendamping, tetapi ketika sudah mulai lancar, praktikan dapat mengerjakan tugasnya sendiri dan tetap dalam pengawasan dari pendamping.

Tugas yang diberikan kepada praktikan bermacam-macam. Adapun beberapa tugas utama praktikan selama PKL antara lain:

**1. Melakukan penjualan langsung di BULOGMart Perintis Kemerdekaan, Kelapa Gading, Jakarta Utara.**

Salah satu penjualan di bulog yaitu BULOGMart, BULOGMart merupakan outlet penjualan pangan pokok milik masyarakat yang dibangun oleh Perum Bulog. BULOGMart dibentuk oleh Perum Bulog sebagai kegiatan stabilisasi harga pangan dan pelayanan *voucher* pangan. BULOGMart menyediakan produk yang murah dan sehat untuk mewujudkan akses pangan pokok kepada masyarakat.

BULOGMart merupakan sebuah tempat yang hadir untuk menstabilkan harga pangan nasional. Disini tidak hanya melayani penjualan kepada outlet rumah pangan kita saja, tetapi juga melayani secara retail. Ini berfungsi untuk memudahkan masyarakat mendapatkan harga yang terjangkau dari harga pasaran.

Awalnya praktikan mendapatkan arahan dari pembimbing, selanjutnya saya mengambil kunci BULOGMart di bidang komersil, sehabis itu praktikan membuka BULOGMart dan melakukan penjualan.

Setiap ada penjualan, praktikan mengambil nota penjualan yang telah disediakan, selanjutnya praktikan menulis apa saja yang dibeli oleh konsumen dalam nota penjualan tersebut, selanjutnya pembeli membayar

sesuai dengan yang di belinya, dan terakhir yaitu serah terima barang yang di beli.

Selama pelaksanaan satu bulan PKL praktikan mengerjakan tugas penjualan langsung BULOGMart yaitu dua kali seminggu. Disini praktikan harus mempelajari komoditi -komoditi yang tersedia agar dapat menerangkan produk yang dijual kepada pembeli. Tugas ini memberikan manfaat bagi praktikan bahwa dalam melakukan penjualan langsung BULOGMart praktikan haruslah melayani pembeli dengan sangat baik, agar pembeli nyaman dalam berbelanja.

## **2. Membuat laporan penjualan langsung BULOGMart**

Setiap harinya sehabis melakukan penjualan langsung di BULOGMart haruslah melakukan pencatatan laporan penjualan langsung BULOGMart, hal tersebut dilakukan agar mencegah terjadinya kesalahan administrasi.

Awalnya praktikan melakukan pengumpulan semua nota penjualan yang ada pada hari itu, kemudian praktikan melakukan penginputan data hasil penjualan langsung di BULOGMart Kelapa Gading. Selanjutnya praktikan menyerahkan uang hasil penjualan langsung di BULOGMart kepada bidang keuangan, kemudian pihak BULOGMart dan keuangan menandatangani laporan penjualan di BULOGMart yang disertai dengan bukti transaksi dan tahap terakhir yang dilakukan adalah mengarsipkan laporan penjualan langsung di BULOGMart tersebut.



Selama pelaksanaan satu bulan PKL praktikan mengerjakan tugas membuat laporan penjualan langsung BULOGMart yaitu dua kali seminggu. Biasanya mengerjakan laporan penjualan langsung BULOGMart yaitu sebelum jam pulang kantor. Laporan penjualan langsung rpk centre biasanya di arsipkan, untuk berjaga - jaga jika ada satuan pengawasan internal Bulog datang untuk memeriksanya. Tugas ini juga memberikan manfaat bagi praktikan bahwa setiap berkas dalam kegiatan laporan penjualan BULOGMart sangat penting.

### **3. Operasi Pasar Murah**

Kegiatan Operasi Pasar Murah kebutuhan pokok merupakan aktivitas kegiatan berbasis perdagangan komoditi pangan yang dilakukan oleh penyedia komoditi kebutuhan pokok dengan harga yang telah mendapat subsidi dari Pemerintah.

Kegiatan Operasi Pasar Murah Kebutuhan Pokok ini merupakan salah satu bentuk antisipasi bahwa setiap menjelang Hari, hukum ekonomi selalu berlaku. Ketika permintaan terhadap barang utamanya kebutuhan pokok meningkat, maka harga – harga dipastikan juga ikut naik, bahkan di beberapa Daerah, terutama yang transportasinya sulit, barang – barang kebutuhan pokok tidak hanya harganya mahal, tetapi barangnya juga tidak tersedia.

Sebelum melakukan operasi pasar murah, hal pertama yang harus dilakukan adalah menentukan target lokasi operasi pasar murah, selanjutnya mengajukan ke bidang komersil, sehabis disetujui langkah

selanjutnya adalah melakukan loading barang (komoditi) untuk dijual di operasi pasar murah.

Hal pertama yang dilakukan adalah membuat *delivery order* terlebih dahulu, *delivery order* syarat yang harus dilakukan sebelum mengambil komoditi di gudang. *Delivery order* merupakan pemesanan barang dari kantor agar komoditi tersebut dapat keluar dari kantor.

Selanjutnya *delivery order* tersebut dibawa ke *distribution centre* bulog divre dki & banten, di sini *delivery order* tersebut di serahkan ke pihak *distribution centre*. Selanjutnya pihak *distribution centre* akan mengarahkan kita ke gudang. Gudang di bulog divre DKI terdapat puluhan gudang, baik yang di kelola sendiri ataupun disewakan.

Lalu, pihak *distribution centre* mengambilkan barang yang ada di gudang untuk di masukkan ke dalam mobil box, sebelum memasukkan barang ke box, baik pihak *distribution centre* maupun pihak kami sama sama mengecek jumlah barang, apakah sesuai atau tidak barang yang akan dikeluarkan. Sesudah semua barang sesuai, pihak kami mendapatkan surat jalan dari gudang.

Pelaksanaan kegiatan operasi pasar murah adalah kegiatan lanjutan dari loading komoditi di gudang bulog.setelah mendapatkan surat jalan, kemudian berangkat menuju tempat operasi pasar murah. Sesampainya praktikan dilokasi tujuan, praktikan mulai menata komoditi-komoditi yang dibawa. Selanjutnya mempromosikan produk produk bulog, mulai komoditi beras, minyak goreng, tepung terigu, dan daging.

Melakukan retur & *stockopname* di gudang merupakan kegiatan lanjutan dari pelaksanaan kegiatan operasi pasar murah, yang pertama harus dilakukan adalah mengeluarkan semua komoditi yang berada didalam mobil box, selanjutnya menghitung jumlah sisa komoditi yang terjual berada didalam mobil box. Selanjutnya menulis jumlah komoditi yang tersisa di lembar retur yang diambil di *distribution centre*, sesudah menulis semua sisa komoditi yang tersedia, lalu lembar retur diserahkan ke *distribution centre* kembali seterah di tanda tangani oleh petugas yang melakukan kegiatan operasi pasar murah dengan pihak *disribution centre*.

Ini merupakan kegiatan lanjutan terakhir dari operasi pasar murah, yaitu membuat laporan penjualan hasil operasi pasar murah dihari itu. Hal pertama yang harus dilakukan adalah mencetak kertas rekapitulasi kepada *distribution centre*, selanjutnya pratikan menulis jumlah angka angka mulai dari :

1. Stok awal
2. Tambahan
3. Tonase yang dibawa
4. Harga jual ke konsumen
5. Nilai konsumen yang terjual
6. Nilai jumlah rupiah yang terkumpul
7. Retur barang
8. Sisa tonase yang kembali ke gudang

Setelah semuanya telah dilengkapi, laporan operasi pasar murah yang telah dibuat diberikan ke bidang komersil dan uang hasil penjualan diserahkan kebagian keuangan, lalu petugas operasi pasar murah maupun bagian keuangan menandatangani laporan penjualan pasar murah, selanjutnya laporan penjualan dimasukkan kedalam arsip.

Selama pelaksanaan satu bulan PKL praktikan mengerjakan tugas operasi pasar murah dua kali dalam seminggu. Biasanya dalam seminggu dilaksanakan operasi pasar murah selama dua kali dalam seminggu. Dalam operasi pasar murah, jika komoditi yang dibawa tidak habis biasanya pembimbing mengajak praktikan untuk menjualnya ke horeka (hotel, restoran, catering) agar tidak perlu retur komoditi lagi ke gudang. Manfaat yang didapatkan oleh praktikan dalam tugas ini adalah dalam setiap perusahaan koordinasi antar bidang sangat penting dalam mencapai tujuan perusahaan.

### **C. Kendala yang dihadapi praktikan selama Praktek Kerja Lapangan**

Dalam melaksanakan praktik kerja lapangan di kantor Perum Bulog Divre (Divisi Regional) DKI Jakarta & Banten, praktikan tidak lepas dari kendala-kendala yang mengganggu kelancaran kegiatan PKL. Selama satu bulan PKL, praktikan mengalami kendala pada beberapa kegiatan. Berikut merupakan kendala yang praktikan alami selama PKL:

1. Praktikan membutuhkan waktu untuk bisa menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.

Karena sulitnya masa adaptasi pada awal PKL dengan karyawan, dimana posisi praktikan hanya sebagai mahasiswa magang dan belum terbiasa dengan kondisi kantor yang sibuk dan disertai dengan banyak target, sehingga semakin sulit bagi praktikan untuk dapat langsung beradaptasi dengan baik.

2. Merasa kesulitan dalam memahami instruksi yang diberikan

Praktikan membutuhkan waktu untuk memahami instruksi-instruksi yang diberikan oleh pembimbing dalam melakukan pekerjaan, terkadang praktikan merasa kurang paham dengan intruksi yang disampaikan oleh pembimbing dikarenakan saat mengkomunkasikan tugas yang diberikan, pembimbing berbicara terlalu cepat.

#### **D. Cara mengatasi kendala yang dihadapi**

Apabila Praktikan dihadapkan pada kendala dalam bekerja baik itu kendala internal maupun kendala eksternal, Praktikan selalu berusaha untuk mengatasi kendala tersebut agar Praktikan dapat bekerja secara maksimal. Cara Praktikan dalam menghadapi kendala tersebut adalah sebagai berikut:

1. Menurut Tim Garuda Eduka (2017), kemampuan beradaptasi seseorang ini sangat beragam. Pada sebagian orang, mereka justru menyukai perubahan. Sementara sebagian yang lain sangat takut terhadap perubahan. Jika ingin menjadi pribadi yang selalu maju kedepan maka Anda harus mengubah diri Anda menjadi senantiasa lebih baik serta

menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan disekitar lingkungan Anda untuk mengoptimalkan prestasi. Sedangkan menurut Rahman (2017), dalam mehadapi lingkungan baru, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan, yaitu:

- a. Memperkenalkan diri, hal penting yang harus dilakukan adalah memperkenalkan diri pada rekan-rekan, atasan, dan karyawan lain. Tidak perlu berkeliling kantor, namun saat disapa atau menyapa orang lain, perlu memperkenalkan diri.
- b. Bangun komunikasi, komunikasi yang baik dengan semua orang, termasuk *office boy*, satpam, maupun atasan. Jangan takut atau malu untuk memulai percakapan dengan orang lain, berinisiatif menawari makanan atau minum kopi, atau mungkin mengajak makan siang bersama.
- c. Pahami dan lakukan tugas dengan baik, setiap kali kita mengalami kesulitan jangan ragu untuk bertanya pada rekan kerja atau atasan. Bertanya pada senior termasuk salah satu cara untuk mengenal lingkungan kerja dengan jelas.
- d. Berpikir terbuka, siapkan diri menghaapi konflik, perbedaan ide yang mungkin terjadi. Berpikir terbuka terhadap perbedaan tersebut.
- e. Berpikir positif, dengan berpikir positif, maka kita dapat mengatasi semua masalah dan pekerjaan dengan bijak dan tidak terburu-buru.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa beradaptasi dengan lingkungan kerja yang baru merupakan hal yang penting, jika kita ingin menjadi pribadi yang dapat menyesuaikan diri terhadap perubahan-perubahan yang ada. Selain itu, ada hal-hal yang harus diperhatikan dalam menghadapi lingkungan kerja baru, seperti memperkenalkan diri, berpikir terbuka dan positif, bangun komunikasi dan pahami dan lakukan tugas dengan baik.

Dalam menghadapi kendala yang praktikan alami, praktikan berpacu pada teori diatas. Praktikan memperkenalkan diri kepada setiap karyawan yang bertanya ataupun menyapa praktikan. Lalu praktikan juga bertanya kepada pembimbing jika ada intruksi mengenai pekerjaan yang dirasa belum paham oleh praktikan. Selain itu, praktikan juga mencoba untuk membangun komunikasi yang baik dengan menyapa satpam, *office boy*, dan karyawan lainnya saat masuk ke perusahaan.

2. Menurut Demons (2017), komunikasi adalah proses dua arah untuk mencapai satu pengertian atau pemahaman, dimana para partisipan tidak hanya bertukar informasi, berita, gagasan, dan perasaan, tetapi juga menciptakan dan berbagi makna. Sedangkan menurut Harapan & Ahmad (2016), dalam komunikasi, bagi si penerima pesan ada beberapa hal yang harus dilakukan, yaitu: (1) tidak menaruh perhatian pada pengirim pesan, (2) sudah merumuskan jawaban sebelum mendengar semua yang hendak dikatakan oleh pengirim pesan, (3) cenderung mendengarkan secara detail, seperti kata, informasi, dan sebagainya, bukan mendengarkan

pesan secara keseluruhan, (4) memberikan penilaian benar atau salah, sebelum memahami sepenuhnya pesan yang dikirim. Cara seseorang mendengarkan dan menanggapi lawan bicaranya sangat penting dalam berkomunikasi. Agar komunikasi lebih intim dan pribadi, seseorang perlu mengkomunikasikan kepada lawan bicaranya bahwa ia telah mendengarkan dan memahaminya.

Dari uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa komunikasi merupakan proses penyampaian pesan dua arah untuk mencapai sesuatu yang dapat dipahami dan dimengerti oleh kedua belah pihak, yaitu si penerima pesan dan si pemberi pesan.

Dalam menghadapi kendala mengenai komunikasi praktikan dengan pembimbing PKL, praktikan mulai mendengarkan secara detail apa yang dikomunikasikan pembimbing, lalu praktikan mengkonfirmasi kembali instruksi yang diberikan kepada pembimbing sebagai tanda bahwa praktikan mengerti dan memahami instruksi yang diberikan.



## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Praktik Kerja Lapangan adalah suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa untuk berpartisipasi dengan tugas langsung di perusahaan yang sesuai dengan disiplin ilmu yang ditempuhnya. Praktikan melaksanakan PKL di Perum Bulog Divre (Divisi Regional) DKI Jakarta dan Banten di bidang Komersial, seksi Penjualan Langsung selama kurang lebih satu bulan. Praktikan mendapatkan pengalaman serta pengetahuan baru selama PKL tentang dunia kerja yang sesungguhnya. Praktikan dapat menyimpulkan beberapa hal, yaitu:

1. Praktikan memperoleh pengetahuan dan wawasan tentang pekerjaan, khususnya mengenai pemasaran dan penjualan di perusahaan. Praktikan mengetahui bagaimana kegiatan pemasaran dan penjualan yang dilakukan oleh Perum Bulog Divre (Divisi Regional) DKI Jakarta dan Banten. Kegiatan yang dilakukan, yaitu menawarkan secara langsung produk-produk dari perusahaan kepada para konsumen, baik melalui operasi pasar murah maupun penjualan langsung di BULOGMart.
2. Praktikan juga mendapatkan pengalaman bekerja dalam team, dimana praktikan harus bertanggung jawab dan teliti dalam melaksanakan tugas-tugas yang telah diberikan.

3. Praktikan juga dapat meningkatkan keterampilan dalam melakukan komunikasi dengan konsumen yang dilakukan oleh praktikan melalui kegiatan penjualan langsung di bidang Komersial.

## **B. Saran**

Setelah melaksanakan PKL, Praktikan dapat menyampaikan saran sebagai berikut :

1. Untuk Perum Bulog Divre DKI Jakarta dan Banten
  - a. Tetap menjaga hubungan kerjasama yang baik antara Perum Bulog Divre (Divisi Regional) DKI Jakarta dan Banten dengan Universitas Negeri Jakarta Fakultas Ekonomi. Dengan cara menerima dan menempatkan mahasiswa PKL dari Universitas Negeri Jakarta pada divisi yang membutuhkan.
  - b. Memberikan pembekalan menyangkut bidang kerja yang diposisikan oleh mahasiswa PKL.
2. Untuk Mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan
  - a. Sebaiknya menggali informasi terlebih dahulu mengenai perusahaan yang akan di datangi. Dari informasi tersebut dapat kita ketahui apakah perusahaan tersebut sesuai dengan keahlian kita atau tidak.
  - b. Mahasiswa dapat memilih dan meminta pekerjaan yang sesuai dengan tingkatan serta jurusan, agar materi yang didapatkan di bangku perkuliahan dapat diterapkan secara nyata dan PKL dapat bermanfaat untuk pengembangan diri.

- c. Mahasiswa harus bisa dengan cepat beradaptasi dengan lingkungan kerja yang ada di perusahaan tempat mahasiswa melaksanakan PKL.

## DAFTAR PUSTAKA

Nadhira Aghnia. (2019, Mei 12). Revolusi Industri 4.0: Sejarah, Efek, Dampak, dan Cara Menyikapinya. Jakarta. Indonesia

Admin. Sejarah Perusahaan. <http://bulog.co.id/sejarah.php> (Diakses tanggal 13 November 2019)

Demons, G. (2017). *Komunikasi Cerdas – Panduan Berkomunikasi di Dunia Kerja (New Edition)*. Jakarta: PT. Alex Media Komputindo.

Harapan, E., & Ahmad, S. (2016). *Komunikasi Antarpribadi: Perilaku Insani dalam Organisasi Pendidikan*. Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada.

Rahman, M. (2017). *Ilmu Administrasi*. Makassar: CV Sah Media.

Tim Garuda Eduka. (2017). *Psikotes Masuk Kerja*. Jakarta: Cmedia.

# LAMPIRAN

## Lampiran 1: Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan



### KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982  
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180  
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486  
Laman : [www.unj.ac.id](http://www.unj.ac.id)

Nomor : 19330/UN39.12/KM/2018

21 Desember 2018

Lamp. : 1 lembar

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok

Kepada Yth.

Perum Bulog Kantor Divre DKI Jakarta dan Banten  
Jl. Perintis Kemerdekaan Jakarta Utara 14240

Sehubungan dengan adanya tugas salah satu mata kuliah, dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi	: Pendidikan Bisnis
Fakultas	: Ekonomi
Jenjang	: S1
Sebanyak	: 3 mahasiswa (Iesti Cahyanti, dkk) Daftar nama terlampir
Dalam Rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah "PKL" Divisi Marketing pada tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan tanggal 28 Februari 2019.
No. Telp/Hp	: 085885060487

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan  
dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmojo, SH.  
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis

## Lampiran 2 : Surat Keterangan Diterima Praktik Kerja Lapangan


**BULOG**

Perum BULOG  
 Kantor Divre DKI Jakarta dan Banten  
 Jl. Perintis Kemerdekaan  
 Jakarta Utara 14240, Indonesia  
 Telepon : (021) 480 1540  
 Faksimili : (021) 480 8111  
 Website : www.bulog.go.id  
 E-mail : bulog@bulog.go.id

Nomor : B D / U / 09090 / 01 / 2019  
 Lampiran : -  
 Perihal : Izin Kerja Lapangan

Jakarta, 24 Januari 2019

Yth. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Humas  
 Universitas Negeri Jakarta

Menperhatikan surat saudara No.19330/UN39.12/KM/2018 tanggal 21 Desember 2018. Perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan, dengan ini disampaikan bahwa sesuai permohonan atas nama:

No	NAMA	No. Reg	PROGRAM STUDI
1.	Lesti Cahyanti	8135160181	Pendidikan Bisnis
2.	Yuny	8135160973	Pendidikan Bisnis
3.	Nurul Azizah	8135160316	Pendidikan Bisnis

Pada prinsipnya permohonan izin kerja lapangan yang saudara ajukan dapat disetujui dan dapat dimulai pada periode 28 Januari s.d. 28 Februari 2019, dengan ketentuan sebagai berikut:


1. Peserta magang harus mentaati peraturan dan jam kerja perusahaan.
2. Data dan dokumen perusahaan tidak untuk dipublikasikan.

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.


**BULOG**  
 Divre DKI  
**TOMMY DESPALINGGA**  
 Wakil Kepala



 Bersama Mewujudkan Kedaulatan Pangan  
 Scanned with  
 CamScanner

### Lampiran 3 : Daftar Hadir Praktek Kerja Lapangan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Cendekia II, Jalan Pahlawan Suka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4731227-4766283, Fax: (021) 4766283  
Laman: www.unj.ac.id



*Building Future Leaders*

**DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS**

Nama : Yuny  
No. Registrasi : 8135160933  
Program Studi : Pendidikan Biologi  
Tempat Praktik : Dure Bulog Dki Jakarta & Bonen  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Perintis Kemerdekaan Rm 05  
Kec. Cideng, Kota Jakarta Utara 14210

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 28 Januari 2019	1.	
2.	Selasa, 29 Januari 2019	2.	
3.	Rabu, 30 Januari 2019	3.	
4.	Kamis, 31 Januari 2019	4.	
5.	Jumat, 01 Februari 2019	5.	
6.	Senin, 04 Februari 2019	6.	
7.	Selasa, 05 Februari 2019	7. -	Libur Tahun Baru Islam
8.	Rabu, 06 Februari 2019	8.	
9.	Kamis, 07 Februari 2019	9.	
10.	Jumat, 08 Februari 2019	10.	
11.	Senin, 11 Februari 2019	11.	
12.	Selasa, 12 Februari 2019	12.	
13.	Rabu, 13 Februari 2019	13.	
14.	Kamis, 14 Februari 2019	14.	
15.	Jumat, 15 Februari 2019	15.	


Jakarta, .....  
Penilai,

**BULOG**  
KOTA DKI JAKARTA

*(Nelly Daryanti)*


**Catatan :**  
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan





**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung A, Jalan Sawangan Raya, Jakarta 13220  
 Telepon (021) 4711227-4794281, Fax (021) 4794285  
 E-mail: www.unj.ac.id



**DAFTAR HADIR**  
**PRAKTEK KERJA LAPANGAN**  
**— SKS —**

Nama \_\_\_\_\_

No. Registrasi \_\_\_\_\_

Program Studi \_\_\_\_\_

Tempat Praktik \_\_\_\_\_

Alamat Praktik/Telp \_\_\_\_\_

Yuni

8125160933

Pendidikan Ekonomi

Perum Bulog Duri, DKI Jakarta - Borek

Perum Bulog Duri, DKI Jakarta - Borek

Kelapa Gading, Kota Jakarta (Borek - UQAS)

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 18 Februari 2019	1.	
2.	Selasa, 19 Februari 2019	2.	
3.	Rabu, 20 Februari 2019	3.	
4.	Kamis, 21 Februari 2019	4.	
5.	Jumat, 22 Februari 2019	5.	
6.	Senin, 25 Februari 2019	6.	
7.	Selasa, 26 Februari 2019	7.	
8.	Rabu, 27 Februari 2019	8.	
9.	Kamis, 28 Februari 2019	9.	
10.		10.	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

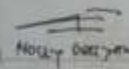
Jakarta, \_\_\_\_\_

Penilai, \_\_\_\_\_

Catatan:


Format ini dapat digunakan untuk beberapa

Makna Apresiasi dengan menandatangani cap Instansi/Perusahaan



**MOCHY DARYANING**

## Lampiran 4 : Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL



**BULOG**  
 Perum BULOG  
 Kantor Divre DKI Jakarta dan Banten  
 Jl. Perintis Kemerdekaan  
 Jakarta Utara 14240, Indonesia  
 Telepon : (021) 450 1540  
 Faksimili : (021) 450 0313  
 Website: www.dologjaya.co.id  
 E-mail: redaksi@dologjaya.co.id

### SURAT KETERANGAN

Nomor: SK- 10 /09040/03/2019

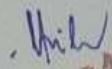

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Bidang Administrasi & Keuangan Perum BULOG Divisi Regional DKI Jakarta dan banten, menerangkan bahwa :

Nama	: Yuny
No Registrasi	: 8135160973
Program Studi	: Pendidikan Bisnis
Universitas / Sekolah	: Universitas Negeri Jakarta

Telah melaksanakan kegiatan tugas Praktek Kerja Lapangan (PKL) pada periode 28 Januari S/d 28 Februari 2018 di Kantor Perum BULOG Divre DKI Jakarta dan Banten.


Demikian surat Keterangan ini dibuat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 01 Maret 2019

  
 **BULOG**  
**Mersi Windrayani** DIVRE DKI JAKARTA DAN BANTEN  
 Kabid Minku


Bersama Mewujudkan Kedaulatan Pangan

# Lampiran 5 : Lembar Penilaian PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 472122/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fu.unj.ac.id



*Building Future Leaders*

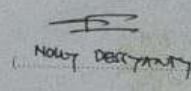
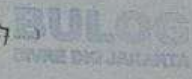
**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PROGRAM SARJANA (S1)  
..... SKS**

Nama : Yuny  
 No.Registrasi : 8150160973  
 Program Studi : Pendidikan Bisnis  
 Tempat Praktik : Perum Bulog Divre Dik. Jakarta - Banten  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Perintis Kemerdekaan, Eki C,  
 Kelapa Gading, Kota Jakarta Utara, 14110

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																														
1	Kehadiran	100	1. Keterangan Penilaian :																														
2	Kedisiplinan	85	<table border="1"> <tr> <th>Skor</th> <th>Nilai</th> <th>Bobot</th> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1
Skor	Nilai	Bobot																															
86-100	A	4																															
81-85	A-	3,7																															
76-80	B+	3,3																															
71-75	B	3,0																															
66-70	B-	2,7																															
61-65	C+	2,3																															
56-60	C	2,0																															
51-55	C-	1,7																															
46-50	D	1																															
3	Sikap dan Kepribadian	85																															
4	Kemampuan Dasar	80																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80	2. Alokasi Waktu Praktik :																														
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	80	2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif																														
8	Aktivitas dan Kreativitas	85	Nilai Rata-rata :																														
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85	$\frac{860}{10 \text{ (sepuluh)}} = 86$																														
10	Hasil Pekerjaan	90	Nilai Akhir :																														
			<table border="1"> <tr> <td>86</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	86	A	Angka bulat	huruf																										
86	A																																
Angka bulat	huruf																																
	Jumlah	860																															

Jakarta, .....  
Penilai,

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap instansi/Perusahaan

  
 Nelly Desyanti  


## Lampiran 6 : Surat Jalan

**BULOG**  
Pusat Distribusi SUNTER TIMUR I  
Duren DKO Jakarta & Banten  
Jl Perintis Kemerdekaan No 1  
Kelapa Gading, Jakarta Utara

**SURAT JALAN**  
NO :

Kepada Yth. : PT. ATERASO HONETA  
Alamat : 009/00/05/Kelapog/11/2018

Tanggal kirim : 1/11/2018  
No. Kendaraan : 5.0041 114

No	Nama Komoditas	Merek	Ukuran Kemasan	Koli / Jml Kemasan	Kuantum
1	DYKING TERAU FE 1KG	DYKING LITA	1KG	50KG	100 KG

Catatan :  
Perhatian! Surat Jalan ini **BUKAN** bukti penjualan.

Manager Pusat Distribusi

## Lampiran 7 : Laporan Hasil Penjualan

REKAPITULASI HASIL PENJUALAN PERIODE 11/11/2018

Tipe	DATA SAJARAN			HASIL TARIK		SISA MUNAK TUNAT	SAJARAN	HAYALAN	SISA HASIL SAJARAN	JML
	NO	NO	NO	NO	NO					
11.1	00.001.01	00.001.02	00.001.03	00.001.04	00.001.05	00.001.06	00.001.07	00.001.08	00.001.09	00.001.10
11.2	00.002.01	00.002.02	00.002.03	00.002.04	00.002.05	00.002.06	00.002.07	00.002.08	00.002.09	00.002.10
11.3	00.003.01	00.003.02	00.003.03	00.003.04	00.003.05	00.003.06	00.003.07	00.003.08	00.003.09	00.003.10
11.4	00.004.01	00.004.02	00.004.03	00.004.04	00.004.05	00.004.06	00.004.07	00.004.08	00.004.09	00.004.10
11.5	00.005.01	00.005.02	00.005.03	00.005.04	00.005.05	00.005.06	00.005.07	00.005.08	00.005.09	00.005.10
11.6	00.006.01	00.006.02	00.006.03	00.006.04	00.006.05	00.006.06	00.006.07	00.006.08	00.006.09	00.006.10
11.7	00.007.01	00.007.02	00.007.03	00.007.04	00.007.05	00.007.06	00.007.07	00.007.08	00.007.09	00.007.10
11.8	00.008.01	00.008.02	00.008.03	00.008.04	00.008.05	00.008.06	00.008.07	00.008.08	00.008.09	00.008.10
11.9	00.009.01	00.009.02	00.009.03	00.009.04	00.009.05	00.009.06	00.009.07	00.009.08	00.009.09	00.009.10
11.10	00.010.01	00.010.02	00.010.03	00.010.04	00.010.05	00.010.06	00.010.07	00.010.08	00.010.09	00.010.10

REKAPITULASI HASIL PENJUALAN PERIODE 11/11/2018

ARTISAN 1030  
ALAN



### Lampiran 8 : Surat Delivery Order (DO)

PERIKAM BULOG  
DIVISI DKI JAKARTA  
Jl. Pemuda No. 100 Jakarta Utara  
Jakarta Utara

Tanggal: 12 Februari 2019  
Kantor: PT  
Rakasa Trading P.T.  
Jl. Jakarta

**SURAT PERINTAH PENTRANAHAN BARANG (SPPB)**  
DELIVERY ORDER (DO)

1. Nomor SPBB : 001934220191 HADIKHS  
Revisi: 001934220191 HADIKHS

2. DIVISI DKI JAKARTA Memerintahkan  
a. Untuk : SPBB NO : 001934220191 Tanggal : 12/02/2019  
b. Untuk : SPBB NO : 001934220191 Tanggal : 12/02/2019  
c. Untuk : SPBB NO : 001934220191 Tanggal : 12/02/2019  
d. Untuk : SPBB NO : 001934220191 Tanggal : 12/02/2019  
e. Untuk : SPBB NO : 001934220191 Tanggal : 12/02/2019

3. Barang sebagai berikut dibekukan di:  
a. Nama barang : SPBB NO : 001934220191 Tanggal : 12/02/2019  
b. Jenis / Kualitas : SPBB NO : 001934220191 Tanggal : 12/02/2019  
c. Jumlah (kg) : SPBB NO : 001934220191 Tanggal : 12/02/2019  
d. Harga Satuan (Rp/kg) : SPBB NO : 001934220191 Tanggal : 12/02/2019  
e. Jumlah Harga (Rp) : SPBB NO : 001934220191 Tanggal : 12/02/2019  
f. Keterangan : SPBB NO : 001934220191 Tanggal : 12/02/2019

4. Dengan Syarat:  
a. Jumlah kilogram : SPBB NO : 001934220191 Tanggal : 12/02/2019  
b. Jumlah barang : SPBB NO : 001934220191 Tanggal : 12/02/2019

5. SPBB ini berlaku sampai dengan tanggal : 12/02/2019

6. Dengan ketentuan:  
a. Penyerahan komoditas dengan syarat SPBB ini.  
b. Harga SPBB ini yang berlaku untuk pengalihan barang tersebut.

7. Jika terdapat perubahan / tambahan dari ketentuan yang tertera dalam SPBB ini, maka SPBB ini dianggap batal / tidak sah.

Jakarta Utara, 12 Februari 2019  
DIVISI DKI JAKARTA  
Rakasa Trading P.T.

Yang menandatangani / mengimbit,

Tembusan:  
1. Gudang  
2. Yang bersangkutan/tersebut  
3. Seksi PPHU  
4. Seksi PPHU

Surat  
NO: 1934220191 HADIKHS

### Lampiran 9 : Invoice

**BULOG**  
Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri  
Jl. Pemuda No. 100 Jakarta Utara  
Jakarta Utara

Tanggal: 12 Februari 2019  
Kantor: PT  
Rakasa Trading P.T.  
Jl. Jakarta

**INVOICE**  
Tanggal: 12 Februari 2019  
Kantor: PT  
Rakasa Trading P.T.  
Jl. Jakarta

No	Barang	Satuan	Jumlah	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1	SPBB NO : 001934220191 HADIKHS	kg	1000	10000	10000000
Total					10000000

PT RAKASA TRADING P.T. (Rakasa Trading P.T.)

No	Barang	Satuan	Jumlah	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
12	Barang 12	kg	1000	10000	10000000
13	Barang 13	kg	1000	10000	10000000
14	Barang 14	kg	1000	10000	10000000
15	Barang 15	kg	1000	10000	10000000
16	Barang 16	kg	1000	10000	10000000
17	Barang 17	kg	1000	10000	10000000
18	Barang 18	kg	1000	10000	10000000
19	Barang 19	kg	1000	10000	10000000
20	Barang 20	kg	1000	10000	10000000
21	Barang 21	kg	1000	10000	10000000
22	Barang 22	kg	1000	10000	10000000
23	Barang 23	kg	1000	10000	10000000
24	Barang 24	kg	1000	10000	10000000
25	Barang 25	kg	1000	10000	10000000
26	Barang 26	kg	1000	10000	10000000
27	Barang 27	kg	1000	10000	10000000
28	Barang 28	kg	1000	10000	10000000
29	Barang 29	kg	1000	10000	10000000
30	Barang 30	kg	1000	10000	10000000
31	Barang 31	kg	1000	10000	10000000
32	Barang 32	kg	1000	10000	10000000
33	Barang 33	kg	1000	10000	10000000
34	Barang 34	kg	1000	10000	10000000
35	Barang 35	kg	1000	10000	10000000
36	Barang 36	kg	1000	10000	10000000
37	Barang 37	kg	1000	10000	10000000
38	Barang 38	kg	1000	10000	10000000
39	Barang 39	kg	1000	10000	10000000
40	Barang 40	kg	1000	10000	10000000
41	Barang 41	kg	1000	10000	10000000
42	Barang 42	kg	1000	10000	10000000
43	Barang 43	kg	1000	10000	10000000
44	Barang 44	kg	1000	10000	10000000
45	Barang 45	kg	1000	10000	10000000
46	Barang 46	kg	1000	10000	10000000
47	Barang 47	kg	1000	10000	10000000
48	Barang 48	kg	1000	10000	10000000
49	Barang 49	kg	1000	10000	10000000
50	Barang 50	kg	1000	10000	10000000
51	Barang 51	kg	1000	10000	10000000
52	Barang 52	kg	1000	10000	10000000
53	Barang 53	kg	1000	10000	10000000
54	Barang 54	kg	1000	10000	10000000
55	Barang 55	kg	1000	10000	10000000
56	Barang 56	kg	1000	10000	10000000
57	Barang 57	kg	1000	10000	10000000
58	Barang 58	kg	1000	10000	10000000
59	Barang 59	kg	1000	10000	10000000
60	Barang 60	kg	1000	10000	10000000
61	Barang 61	kg	1000	10000	10000000
62	Barang 62	kg	1000	10000	10000000
63	Barang 63	kg	1000	10000	10000000
64	Barang 64	kg	1000	10000	10000000
65	Barang 65	kg	1000	10000	10000000
66	Barang 66	kg	1000	10000	10000000
67	Barang 67	kg	1000	10000	10000000
68	Barang 68	kg	1000	10000	10000000
69	Barang 69	kg	1000	10000	10000000
70	Barang 70	kg	1000	10000	10000000
71	Barang 71	kg	1000	10000	10000000
72	Barang 72	kg	1000	10000	10000000
73	Barang 73	kg	1000	10000	10000000
74	Barang 74	kg	1000	10000	10000000
75	Barang 75	kg	1000	10000	10000000
76	Barang 76	kg	1000	10000	10000000
77	Barang 77	kg	1000	10000	10000000
78	Barang 78	kg	1000	10000	10000000
79	Barang 79	kg	1000	10000	10000000
80	Barang 80	kg	1000	10000	10000000
81	Barang 81	kg	1000	10000	10000000
82	Barang 82	kg	1000	10000	10000000
83	Barang 83	kg	1000	10000	10000000
84	Barang 84	kg	1000	10000	10000000
85	Barang 85	kg	1000	10000	10000000
86	Barang 86	kg	1000	10000	10000000
87	Barang 87	kg	1000	10000	10000000
88	Barang 88	kg	1000	10000	10000000
89	Barang 89	kg	1000	10000	10000000
90	Barang 90	kg	1000	10000	10000000
91	Barang 91	kg	1000	10000	10000000
92	Barang 92	kg	1000	10000	10000000
93	Barang 93	kg	1000	10000	10000000
94	Barang 94	kg	1000	10000	10000000
95	Barang 95	kg	1000	10000	10000000
96	Barang 96	kg	1000	10000	10000000
97	Barang 97	kg	1000	10000	10000000
98	Barang 98	kg	1000	10000	10000000
99	Barang 99	kg	1000	10000	10000000
100	Barang 100	kg	1000	10000	10000000

# Lampiran 10 : Surat Perintah Penyerahan Barang

**BULOG**  
PERUM BULOG DIVRE DKI JAKARTA & BANTEN  
Jl. Pahlawan Negeri, Kalapa Gedung  
Jakarta Utara

Kepada Yth.  
Pengelola DC Perum Bulog Divre DKI Jakarta & Banten  
di  
Tempat

**SURAT PERINTAH PENYERAHAN BARANG (SPPB)  
DELIVERY ORDER (DO)**

144 /DO/D5/KOMD/02/2019  
2019

1. Nomor SPPB / DO  
Pengisian Tahun Anggaran  
2. PERUM BULOG DIVRE DKI JAKARTA Menerima  
a. Dasar  
- Metode Pembayaran  
b. Agar dapat diserahkan untuk keperluan

Tunda  
PT. SUMBER ALFARIA TRUJAYA, TBK  
(SAT BALARAJA)

3. Barang seperti tercantum dibawah ini


NO.	URAIAN	Kuantum		HARGA SATUAN		JUMLAH
		PACK/BAG/KG		Rp	Rp	
1	Daging Sapi 1 Kg	0	KG	Rp 80,000	Rp -	
2	Daging Kerbau 1 Kg	0	KG	Rp 80,000	Rp -	
3	Daging Kerbau FE 1 Kg	0	KG	Rp 70,000	Rp -	
4	Beras Premium 125 Kg	0	PACK	Rp 292,500	Rp -	
5	Beras Premium 15 Kg	0	PACK	Rp 80,000	Rp -	
6	Beras Premium 11 Kg	0	PACK	Rp 12,500	Rp -	
7	Beras Gacah 200 Gram	0	PACK	Rp 2,300	Rp -	
8	Beras Pandan Wangi 5 Kg	0	PACK	Rp 72,500	Rp -	
9	Beras Premium II 5 Kg (Hijau)	0	PACK	Rp 82,500	Rp -	
10	Beras Premium II 5 Kg (Merah)	0	KG	Rp 22,000	Rp -	
11	Beras Merah 1 Kg	0	KG	Rp 28,000	Rp -	
12	Beras Miki 1 Kg	0	KG	Rp 10,000	Rp 28,800,000	
13	Beras Hitam 1 Kg	2880	KG	Rp 485,000	Rp -	
14	Gula Raw Sugar 1 Kg	0	BAG	Rp 207,000	Rp -	
15	Gula Raw Sugar 50 Kg	0	BIB	Rp 12,000	Rp -	
16	Minyak Goreng Rosebrand 16L	0	POUCH	Rp 5,500	Rp -	
17	Minyak Goreng Kita 1L	0	KG	Rp 26,720	Rp -	
18	Tepung Terigu Kita 1 Kg	0	KG	Rp -	Rp 28,800,000	
19	Telur Ayam 1 Kg					
JUMLAH						


26 Februari 2019

4. SPPB/DO ini berlaku sampai dengan tanggal  
5. Dengan Ketentuan  
a. Penyerahan komoditas dengan berat netto untuk netto di atas alat angkut dimuka pintu gudang.  
b. Hanya SPPB/DO Asli yang berlaku untuk pengeluaran barang tersebut di atas.  
6. Jika terdapat perubahan/tambahan dari ketentuan yang tertera di dalam SPPB/DO ini, maka SPPB/DO ini dinyatakan batal/tidak sah.

Jakarta, 21 Februari 2019  
PERUM BULOG

PENGAMBIL / PENERIMA



  
Muly Desyanti  
Kabid Komersial dan PBI

### Lampiran 11 : Nota Penjualan

Gudang (P) Jakarta & Bekasi  
 Jln. Pahlawan Kemerdekaan  
 Jakarta Utara 14240 Indonesia  
 Telp. 021-2-252.000

Tujuan CHANDRA HIO  
 Toko CHANDRA HIO

No	Nama Barang	Harga	Jumlah
	<u>Kelapa</u>		
	<u>28 - 500</u>		
	<u>50 m</u>	<u>x 2850</u>	
		<u>1400</u>	
Jumlah Rp			<u>11.550.000</u>

Dasar Pengenaan Pajak (DPP)  
 PPN

Tanda Terima

Hormat Kami

**"D SINDANG JAYA"**  
 RICE SUPPLIER BERAS  
 021-2-252.000

**Lampiran 12 : Rangkuman Kegiatan PKL**

HARI/ TANGGAL	WAKTU	KEGIATAN
Senin, 28 Januari 2019	08.00 – 16.30	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perkenalan</li> <li>2. Pembagian divi pekerjaan</li> <li>3. Menginput komoditi daging yang terjual</li> </ol>
Selasa, 29 Januari 2019	08.00 – 16.30	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menginput komoditi beras yang terjual</li> </ol>
Rabu, 30 Januari 2019	08.00 – 16.30	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempelajari komoditi yan dijual dan harganya</li> <li>2. Mengecek kesesuaian total uang hasil penjualan dengan laporan penjualan</li> </ol>
Kamis, 31 Januari 2019	08.00 – 16.30	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyetor uang hasil penjualan ke Bank</li> </ol>
Jumat, 1 Febuari 2019	07.00 – 16.30	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Senam Pagi</li> <li>2. Merekap hasil penjualan langsung komoditi beras dan daging</li> </ol>
Senin, 4 Februari 2019	08.0 – 16.30	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan penjualan langsung di BULOGMart</li> <li>2. Merekap hasil penjualan langsung</li> </ol>




Rabu, 6 Februari 2019	08.00 – 16.30	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan penjualan langsung di BULOGMart</li> <li>2. Merekap hasil penjualan langsung</li> </ol>
Kamis, 7 Februari 2019	08.00 – 16.30	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyetor uang hasil penjualan langsung.</li> <li>2. Melakukan operasi pasar murah</li> <li>3. Merekap hasil kegiatan operasi pasar murah</li> </ol>
Jumat, 8 Februari 2019	07.00 – 16.30	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Senam Pagi</li> <li>2. Melakukan operasi pasar murah</li> <li>3. Merekap hasil kegiatan operasi pasar murah</li> </ol>
Senin, 11 Februari 2019	08.00 – 16.30	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan penjualan langsung di BULOGMart</li> <li>2. Merekap hasil penjualan langsung</li> </ol>
Selasa, 12 Februari 2019	08.00 – 16.30	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan penjualan langsung di BULOGMart</li> <li>2. Merekap hasil penjualan langsung</li> <li>3. Menyetor uang hasil penjualan langsung</li> </ol>
Rabu, 13 Februari 2019	08.00 – 16.30	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyetor uang hasil penjualan langsung.</li> </ol>


		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Melakukan operasi pasar murah</li> <li>3. Merekap hasil kegiatan operasi pasar murah</li> </ol>
Kamis, 14 Februari 2019	08.00 – 16.30	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan operasi pasar murah</li> <li>2. Merekap hasil kegiatan operasi pasar murah</li> </ol>
Jumat, 15 Februari 2019	07.00 – 16.30	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Senam Pagi</li> <li>2. Mengarsipkan surat Delivery Order beras dan daging</li> </ol>
Senin, 18 Februari 2019	08.00 – 16.30	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengarsipkan surat Delivery Order gula dan minyak</li> </ol>
Selasa, 19 Februari 2019	08.00 – 16.30	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan penjualan langsung di BULOGMart</li> <li>2. Merekap hasil penjualan langsung</li> </ol>
Rabu, 20 Februari 2019	08.00 – 16.30	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengarsipkan surat Delivery Order beras dan daging</li> </ol>
Kamis, 21 Februari 2019	08.00 – 16.30	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan operasi pasar murah</li> <li>2. Merekap hasil kegiatan operasi pasar murah</li> </ol>
Jumat, 22 Februari 2019	07.00 – 16.30	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Senam Pagi</li> <li>2. Merekap penjualan beras bulan januari</li> </ol>

Senin, 25 Februari 2019	08.00 – 16.30	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyetor uang ke Bank</li> <li>2. Merekap penjualan daging bulan januari</li> </ol>
Selasa, 26 Februari 2019	08.00 – 16.30	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan penjualan langsung di BULOGMart</li> <li>2. Merekap hasil penjualan langsung</li> </ol>
Rabu, 27 Februari 2019	08.00 – 16.30	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setor uang penjualan langsung ke Bank</li> <li>2. Melakukan operasi pasar murah</li> <li>3. Merekap hasil kegiatan operasi pasar murah</li> </ol>
Kamis, 28 Februari 2019	08.00 – 16.30	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merekap laporan penjualan minyak bulan januari</li> </ol>

### Lampiran 13 : Kartu Konsultasi PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI







Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung P, Jalan Raya Sekeloa Selatan 1, Jakarta 13228  
Telp: (021) 4721225-4704283, Fax: (021) 4704283

**KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL**

1. Nama Mahasiswa : Yuni  
2. No. Registrasi : 01201620013  
3. Program Studi : Pendidikan Bahasa  
4. Dosen Pembimbing : Dr. Nurdin Hidayat, M.Pd, M.Si  
NIP. 196610302000121001

5. Judul PKL : Laporan Praktis Tenggat Laporan  
Praktis, Diksi, E-commerce, E-commerce, E-commerce  
Langsung di Rumah, E-commerce, E-commerce, E-commerce  
dan E-commerce

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	01/10/2016	Format Penulisan isi laporan	Format isi laporan harus sesuai yang ditentukan	
2	11/10/2016	Penyusunan laporan yang dihadapi	Penyusunan laporan harus dapat memuat materi	
3	15/10/2016	Penyusunan laporan sesuai yang sedang	Laporan sudah disusun sesuai yang sedang	
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL 

Catatan :  
1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi  
2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan